Health Canada Santé Canada

PMRA ARLA

Administrative Monetary Penalties (AMPs)

Canada

Inquiries

If you have received a notice of violation inquiries should be directed to:

AMPs Administrator
2720 Riverside Drive, Ottawa, ON K1A 0K9
Fax No.: 613-736-3540
Email: pmra_amps_administrator@hc-sc.gc.ca

General inquiries should be directed to the
Pest Management Information Service
2720 Riverside Drive
Ottawa, Ontario K1A 0K9
at 1-800-267-6315 or (613) 736-3799.
www.hc-sc.gc.ca/pmra-arla
pmra_infoserv@hc-sc.gc.ca

ISBN: 0-662-66064-1
Catalogue number: H114-4/2001

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada 2001

All rights reserved. No part of this information (publication or product) may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical

List of Topics

What Are Administrative Monetary Penalties (AMPs)? 2

How to Read Your Notice of Violation 2

How to Read Your Certificate of Service 3

What Are Your Options upon Receipt of a Notice of Violation with Warning? 4

What Are Your Options upon Receipt of a Notice of Violation with Penalty? 5

How Are the Penalties Assessed? 6

Submitting Your Response 7

Forfeiture 8

Appendix I - Penalty Adjustments and Total Gravity Values 9

Appendix II - Compliance Agreements 13

Appendix III - Reviews 15

This booklet deals specifically with the Administrative Monetary Penalties (AMPs) process as administered by the Pest Management Regulatory Agency (PMRA) for the *Pest Control Products Act* and Regulations. Please refer to the PMRA publication *Compliance and Enforcement Policy Guideline* (B98-01, June 12, 1998) for information with respect to other enforcement options available under the *Pest Control Products Act*.

What Are Administrative Monetary Penalties (AMPs)

The *Agriculture and Agri-Food Administrative Monetary Penalties Act*, proclaimed in July, 1997, establishes a system of administrative monetary penalties for the enforcement of the seven Acts administered by Agriculture and Agri-Food Canada, as well as for the enforcement of the *Pest Control Products Act*, administered by the PMRA. The penalties, similar to court-levied fines, are imposed through an administrative process with no resulting criminal record or imprisonment.

AMPs provide an enforcement option that can be imposed when a person or company has contravened the *Pest Control Products Act*, rather than pursuing prosecution under the Act itself and can be imposed in lieu of, or in addition to, other sanctions available under the *Pest Control Products Act* and Regulations. An administrative monetary penalty is not proposed when the contravention is considered to be serious enough to recommend prosecution.

How to Read Your Notice of Violation

A Notice of Violation is a document issued to a person or company that has allegedly violated the *Pest Control Products Act* or Regulations.

The Notice identifies the following:

- the recipient of the Notice;
- whether it is a warning or a monetary penalty;
- that there has been a violation of the *Pest Control Products Act* or Regulations;
- which section of the *Pest Control Products Act* or Regulations has been violated;
- a summary of the supporting facts surrounding the violation;
- other enforcement actions taken, if any;
- the amount and breakdown of the assessment if there is a monetary penalty;
- the options available in order to respond to this notice; and
- the name of the issuing authority.

How to Read Your Certificate of Service

A Certificate of Service is a form accompanying a document to indicate that the document has been presented or delivered.

The Certificate of Service identifies the following:

- the name of the server;
- the person or company being served;
- the document being served;
- the method of service;
- the date that the document is served; and
- the deemed date of service.

It is the **deemed date of service** that is of utmost importance as all option response deadlines are calculated from this date.

For example, if the Certificate of Service indicates that the deemed date of service is August 5, 2001, then August 6 is counted as Day 1. Fifteen (15) days after the deemed date of service in the Certificate of Service would be August 20, 2001.

What Are Your Options upon Receipt of a Notice of Violation with Warning?

1. **Acceptance:** You may accept the warning. No response is necessary. This Notice of Violation Warning remains part of your compliance history.

2. **Review by Minister (PMRA Review):** You may submit a written request for a review with an official of Health Canada's Pest Management Regulatory Agency within 30 days after the deemed date of service of the Certificate of Service. Refer to Appendix III.

3. **Review by Tribunal:** You may submit a written request for a review with the Review Tribunal within 30 days after the deemed date of service on the Certificate of Service. Refer to Appendix III.

Note: No extension of these time limitation periods is granted.

If you do not submit a written request for a review of the facts of the violation, you are deemed to have committed the violation. Anything seized and detained in relation to the violation may be subject to forfeiture to Her Majesty in right of Canada and to disposal at your expense.

The Minister may publish a list of persons or companies who have committed violations, with or without reference to the penalty imposed or other actions taken.

What Are Your Options upon Receipt of a Notice of Violation with Penalty?

1. **Payment within 15 days**: You may pay one half of the amount of the assessed monetary penalty listed on the Notice, in lieu of the full amount, if you pay within 15 days after the deemed date of service in the Certificate of Service. This option is not available once another option is chosen.

2. **Payment after 15 days**: You may pay the full amount of the assessed monetary penalty within 30 days after the deemed date of service in the Certificate of Service.

3. **Review by Minister (PMRA Review)**: You may submit a written request for a review with an official of Health Canada's Pest Management Regulatory Agency within 30 days after the deemed date of service in the Certificate of Service. Refer to Appendix III.

4. **Compliance Agreement**: If the monetary penalty is greater than $2000, you may submit a written request to enter into a compliance agreement within 30 days after the deemed date of service in the Certificate of Service. You must submit a detailed proposal with your request. The request may or may not be granted. Refer to Appendix II for further details. This option is not available once another option is chosen.

5. **Review by Tribunal**: You may submit a written request for a review with the Review Tribunal within 30 days after the deemed date of service in the Certificate of Service. Refer to Appendix III.

Note: No extension of these time limitation periods is granted.

If you choose options 1 or 2, enter into a compliance agreement, or do not respond to the Pest Management Regulatory Agency with your option, you are deemed to have committed the violation. This Notice remains part of your compliance history.

When you are deemed to have committed a violation or when no written request is submitted to have the decision reviewed, anything seized and detained in relation to this violation may be subject to forfeiture to Her Majesty in right of Canada and to disposal at your expense.

The Minister may publish a list of persons or companies who have committed violations, with or without reference to the penalty imposed or other actions taken.

How Are the Penalties Assessed?

All violations of the *Pest Control Products Act* and Regulations are classified as either minor, serious, or very serious and are noted in Schedule I of the AMPs Regulations. The amount of the monetary penalty varies, depending on whether the violation was committed by someone in the course of business or by someone not in the course of business, e.g., the general public.

Section 5 of the AMPs Regulations sets out the monetary penalties for the classification of violations as follows:

Classification	Non Business	Business
Minor	$100	$500
Serious	$200	$2000*
Very Serious	$400	$4000*

* For serious and very serious violations committed by persons or companies in the course of business, the penalty amounts may be adjusted up or down, depending upon the total gravity value. No other violation penalty is adjusted.

The total gravity value is established in consideration of the following:

1. prior violations or offences of the person or company who committed the violation;
2. degree of intent or negligence on the part of the person or company; and
3. harm done by the violation.

Gravity values are issued for these three factors, and the total number of gravity value points indicates whether or not the penalty is adjusted. Refer to Appendix I for tables of Penalty Adjustments and corresponding Total Gravity Values.

Submitting Your Response

It is recommended that you submit your response via registered mail. When making a payment for your monetary penalty, please make your certified cheque or money order payable to the Receiver General for Canada. Detailed instructions as well as the addresses for sending in your response are indicated on the Notice of Violation.

Forfeiture

When you are deemed to have committed a violation, and you have goods that are detained in accordance with section 10 of the *Pest Control Products Act*, the goods may be subject to forfeiture to Her Majesty in right of Canada and to disposal at your expense.

You are deemed to have committed the violation when you do any of the following:

- fail to respond to a Notice of Violation;
- pay the Monetary Penalty;
- enter into a compliance agreement;
- request a PMRA Review only, and the violation is confirmed by the review; or
- request a Tribunal Review and the Tribunal confirms a violation.

Forfeiture of goods may occur if corrective actions to achieve compliance are unsuccessful or nonexistent.

Appendix I
Penalty Adjustments and Total Gravity Values

Taken from the *Agriculture and Agri-Food Administrative Monetary Penalties Regulations Respecting the Pest Control Products Act and Regulations*

SCHEDULE 2
(*Subsection 5(3)*)

PENALTY ADJUSTMENTS

Item	Column 1 Total Gravity Value	Column 2 Penalty Adjustment
1.	1	Reduce penalty by 50%
2.	2	Reduce penalty by 40%
3.	3	Reduce penalty by 30%
4.	4	Reduce penalty by 20%
5.	5	Reduce penalty by 10%
6.	6–10	Do not adjust penalty
7.	11	Increase penalty by 10%
8.	12	Increase penalty by 20%
9.	13	Increase penalty by 30%
10.	14	Increase penalty by 40%
11.	15	Increase penalty by 50%

SCHEDULE 3
(*Section 6*)

TOTAL GRAVITY VALUES

PART 1
HISTORY OF PRIOR VIOLATIONS OR OFFENCES

Item	Column 1 Gravity Value	Column 2 History
1.	0	No previous violations or offences have been committed under the Act or Regulations under which the particular penalty is being assessed in the three years preceding the day on which the violation or offence subject to the assessment is committed.
2.	3	No more than one previous minor or serious violation has been committed under the Act or Regulations under which the particular penalty is being assessed in the three years preceding the day on which the violation or offence subject to the assessment is committed.
3.	5	The history in the three years preceding the day on which the violation or offence subject to the assessment is committed is other than the history described in item 1 or 2.

PART 2
INTENT OR NEGLIGENCE

Item	Column 1 Gravity Value	Column 2 Intent or Negligence
1.	0	The violation subject to the assessment is committed without intent or negligence.
2.	0	The person who commits the violation subject to the assessment makes a voluntary disclosure of the violation and takes necessary steps to prevent its recurrence.
3.	3	The violation subject to the assessment is committed through a negligent act.
4.	5	The violation subject to the assessment is committed through an intentional act.

PART 3
HARM

Item	Column 1 Gravity Value	Column 2 Harm
1.	1	The violation subject to the assessment causes or could cause minor harm to (*a*) human, animal or plant health or the environment; or (*b*) any person as a result of false, misleading or deceptive practices.
2.	3	The violation subject to the assessment could cause (*a*) serious harm to human, animal or plant health or the environment; (*b*) serious harm to any person as a result of false, misleading, or deceptive practices; or (*c*) a monetary loss exceeding $1000.
3.	5	The violation subject to the assessment causes (*a*) serious harm to animal, or plant health or the environment; (*b*) serious harm to any person as a result of false, misleading, or deceptive practices; or (*c*) a monetary loss exceeding $1000.

Appendix II
Compliance Agreements

The purpose of a compliance agreement is to ensure the person's or company's compliance to the *Pest Control Products Act* and Regulations via corrective and preventative actions.

When Can You Request a Compliance Agreement?

- If your monetary penalty is $2000 or more, and
- If you send in your written request which includes a detailed proposal within 30 days after the deemed date of service in the Certificate of Service.

The PMRA will contact you to enter into discussions for the compliance agreement. Both parties sign the compliance agreement upon mutual acceptance and by doing so you are deemed to have committed the violation.

If your request is not accepted, you are notified and have 15 days to either pay the full amount of the original monetary penalty or request a review by the Tribunal.

Why Might You Consider a Compliance Agreement?

If, to achieve compliance or to prevent future violations, you are required to spend money (e.g., fixing equipment or building proper facilities), the amount of the monetary penalty shall be reduced by $1 for every $2 that you spend with a maximum reduction to nil.

For example: If you have a $6000 penalty, and to comply you have to spend $10 000 on equipment, your resulting penalty is $1000

$6000	original penalty
-$5000	reduction ($10 000 ÷ 2)
$1000	resulting penalty

The penalty for not achieving compliance is also determined during initial discussions. Noncompliance with the agreement results in double the initial monetary penalty and you may be subject to further enforcement action.

What Is Required in Your Detailed Proposal for the Compliance Agreement?

1. You, as the respondent, admit the allegations and the facts.
2. The proposal must be applicable to compliance and/or correcting the violation specified in the Notice of Violation.
3. The indicators of compliance with the agreement must be stated and measurable.
4. The deadlines for corrective actions must be stated.
5. The estimated expenditure must be clearly itemized and recorded on a separate page.
6. The proposal must meet the stringency and timeliness requirements of the *Pest Control Products Act* and Regulations or the corresponding Pest Management Regulatory Agency Regulatory Directives. The compliance agreement cannot extend any deadlines stated in these documents.
7. The estimated expenditure for penalty reduction requires all of the following:
   - It must not include government funding;
   - It must not include Pest Management Regulatory Agency fees, e.g., product registration or maintenance fees, as part of the calculation.
   - It must be reasonably sound.

In addition, the Pest Management Regulatory Agency does not play a role in managing funds or in controlling the ongoing activity of maintaining compliance.

Appendix III
Reviews

During an investigation, the PMRA investigation team examines the evidence to determine whether there has been a contravention of the *Pest Control Products Act*. If there has been a contravention, a decision is made as to the most appropriate enforcement response. Enforcement responses include: the issuance of a Notice of Violation Warning, a Notice of Violation Penalty, product detention, or prosecution in provincial courts.

If you receive a Notice of Violation and you do not agree with the conclusion that you have committed a violation, or if you do not agree with the assessment of your monetary penalty, you have 30 days after the deemed date of service in the Certificate of Service to submit a written request for a review to make your concerns known. No extension of this time limitation period is granted.

Please submit information as to the grounds for your request.

Who May Request a Review?
The person or company who is implicated in the Notice of Violation may submit a written request for a review. Where the Notice of Violation recipient is a company, an official of that company with signing authority may act on behalf of the company.

What Review Options Are Available?
The two types of review provided for in the *Agriculture and Agri-Food Administrative Monetary Penalties Act* are explained on the following page.

Review by Minister (PMRA Review)

The Review by Minister (PMRA Review) provides an opportunity to review the facts of the case and is typically conducted on the basis of written submissions and review responses. The review may involve determining whether the recipient cited in the Notice of Violation committed a violation. Where monetary penalties were imposed, the review may also determine if the monetary penalty was assessed and established in accordance with the Regulations. If the recipient of the Notice of Violation is not satisfied with the review result, he or she may request a Tribunal Review within 15 days of being served the PMRA Review results.

Review by Tribunal

The Tribunal is an independent quasi-judicial body appointed by the Governor-in-Council to hear appeals of warnings or administrative monetary penalties issued under the *Agriculture and Agri-Food Administrative Monetary Penalties Act*.

The Tribunal Review provides an opportunity to review the facts of the case and to determine whether the person or company named in the Notice of Violation committed a violation. Please note that this is a review of the facts relating to this violation only. Where monetary penalties are imposed, the review determines if the penalty was assessed and established in accordance with the Regulations.

Upon receiving your request, you are contacted by the Tribunal to inform you of the rules and procedures.

After the review, if you do not agree with the results of the Tribunal, you may, within 30 days, apply for a judicial review under Section 28 of the *Federal Court Act*.

Santé Canada Health Canada

ARLA PMRA

Les sanctions administratives pécuniaires (SAP)

Canada

Demandes de renseignements

Si vous avez reçu un procès-verbal, vous pouvez vous renseigner auprès de :

Administration des SAP
2720, promenade Riverside
Ottawa (Ontario)
K1A 0K9
Télécopieur : (613) 736-3540
Courriel : pmra_amps_administrator@hc-sc.gc.ca

Pour obtenir des renseignements généraux, veuillez contacter le Service de renseignements sur la lutte antiparasitaire
2720, promenade Riverside
Ottawa (Ontario) K1A 0K9
au 1-800-267-6315 ou au (613) 736-3799
www.hc-sc.gc.ca/pmra-arla
pmra_infoserv@hc-sc.gc.ca

ISBN : 0-662-66064-1
Numéro de catalogue : H114-4/2001

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représenté par le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 2001

Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire ou de transmettre l'information (ou le contenu de la publication ou produit), sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, enregistrement sur support magnétique, reproduction électronique, mécanique, ou par photocopie, ou autre, ou de l'emmagasiner dans un système de recouvrement, sans l'autorisation écrite préalable du Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Ottawa, Ontario K1A 0S5.

Liste des sujets

Qu'est-ce qu'une sanction administrative pécuniaire? 2

Comment lire le procès-verbal 3

Comment lire le certificat de notification 3

Les options qui s'offrent à vous à la réception d'un procès-verbal qui contient un avertissement 4

Les options qui s'offrent à vous à la réception d'un procès-verbal qui contient une sanction 5

Comment les sanctions sont-elles infligées? 6

L'envoi de votre réponse 7

Confiscation 8

Annexe I - Rajustement des sanctions et cotes de gravité globale 9

Annexe II - Transactions 13

Annexe III - Révisions 15

La présente brochure porte expressément sur la procédure des sanctions administratives pécuniaires (SAP) appliquée par l'Agence de réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA) pour la *Loi* et le *Règlement sur les produits antiparasitaires*. Pour de plus amples renseignements sur les autres mesures d'application possibles en vertu de la *Loi sur les produits antiparasitaires*, veuillez consulter le document de l'ARLA intitulé *Lignes directrices sur la conformité à la loi et sur les mesures d'application de la loi* (B98-01, 12 juin 1998).

Qu'est-ce qu'une sanction administrative pécuniaire?

La *Loi sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire*, adoptée en juillet 1997, établit un régime d'imposition de sanctions administratives pécuniaires pour l'application de sept lois par Agriculture et Agroalimentaire Canada, ainsi que pour l'application de la *Loi sur les produits antiparasitaires* par l'ARLA. Les sanctions, semblables aux amendes imposées par la cour, sont infligées selon une procédure administrative ne donnant pas lieu à un casier judiciaire ou à l'emprisonnement.

Les SAP sont des mesures coercitives auxquelles on peut recourir lorsqu'une personne ou une société enfreint la *Loi sur les produits antiparasitaires*, au lieu d'engager des poursuites en vertu de la loi en question; les SAP peuvent remplacer d'autres sanctions prévues par la *Loi* et le *Règlement sur les produits antiparasitaires* ou venir s'y ajouter. On ne propose pas de SAP si l'on juge que la contravention est assez grave pour justifier des poursuites.

Comment lire le procès-verbal

Un procès-verbal est un document délivré à une personne ou à une société présumée avoir enfreint la *Loi ou le Règlement sur les produits antiparasitaires.*

Le procès-verbal contient les renseignements suivants :

- à qui le procès-verbal est délivré;
- s'il s'agit d'un avertissement ou d'une sanction pécuniaire;
- qu'il y a eu violation de la *Loi ou du Règlement sur les produits antiparasitaires;*
- l'article de la *Loi ou du Règlement sur les produits antiparasitaires* qui a été violé;
- le sommaire des faits justificatifs entourant la violation;
- les autres mesures d'application prises, le cas échéant;
- le montant et la ventilation de la sanction infligée, en cas de sanction pécuniaire;
- les options qui s'offrent à vous pour répondre à ce procès-verbal;
- le nom de l'autorité compétente.

Comment lire le certificat de notification

Le certificat de notification est un formulaire qui accompagne un document et qui indique que le document a été présenté ou délivré.

Le certificat de notification contient les renseignements suivants :

- le nom de la personne qui notifie le document;
- le nom de la personne ou de la société à qui le document est notifié;
- le document notifié;
- la méthode de notification;
- la date de notification;
- la date réputée de notification.

C'est la **date réputée de notification** qui est la plus importante pour vous car c'est à partir de cette date que tous les délais de réponse aux options sont calculés.

Par exemple, si le certificat de notification indique que la date réputée de notification est le 5 août 2001, le 6 août est alors le jour 1. Quinze (15) jours après la date réputée de notification indiquée dans le certificat de notification serait le 20 août 2001.

Les options qui s'offrent à vous à la réception d'un procès-verbal qui contient un avertissement

1. **Acceptation :** Vous pouvez accepter l'avertissement. Aucune réponse n'est nécessaire. Cet avertissement fera partie de vos antécédents.

2. **Contestation devant le ministre :** Vous pouvez demander par écrit une révision par un fonctionnaire de l'ARLA, de Santé Canada, dans les 30 jours suivant la date réputée de notification indiquée dans le certificat de notification (voir l'annexe III).

3. **Révision par la Commission :** Vous pouvez demander par écrit une révision par la Commission de révision dans les 30 jours suivant la date réputée de notification indiquée dans le certificat de notification (voir l'annexe III).

Note : Aucun de ces délais ne peut être prorogé.

Si vous ne demandez pas par écrit une révision des faits entourant la violation, vous êtes réputé avoir commis la violation. Tout objet saisi et retenu relativement à la violation peut être confisqué au profit de Sa Majesté du chef du Canada et éliminé à vos frais.

Le ministre peut publier une liste des personnes ou des sociétés qui ont enfreint la loi en précisant ou non que des sanctions ont été imposées ou que d'autres mesures ont été prises.

Les options qui s'offrent à vous à la réception d'un procès-verbal qui contient une sanction

1. **Paiement dans les 15 jours :** Vous pouvez payer la moitié du montant de la sanction pécuniaire figurant sur le procès-verbal au lieu du montant complet si vous payez dans les quinze (15) jours suivant la date réputée de notification indiquée dans le certificat de notification. Vous n'avez pas cette option si vous en exercez une autre.

2. **Paiement après 15 jours :** Vous pouvez payer le montant complet de la sanction pécuniaire dans les 30 jours suivant la date réputée de notification indiquée dans le certificat de notification.

3. **Contestation devant le ministre :** Vous pouvez demander par écrit une révision par un fonctionnaire de l'ARLA dans les 30 jours suivant la date réputée de notification indiquée dans le certificat de notification (voir l'annexe III).

4. **Transaction :** Si la sanction pécuniaire est supérieure à 2000 $, vous pouvez demander par écrit de conclure une transaction dans les 30 jours suivant la date réputée de notification indiquée dans le certificat de notification. Vous devez présenter une proposition détaillée avec votre demande, laquelle peut être acceptée ou non (voir l'annexe II). Vous n'avez pas cette option si vous en exercez une autre.

5. **Révision par la Commission de révision :** Vous pouvez demander par écrit une révision par la Commission de révision dans les 30 jours suivant la date réputée de notification indiquée dans le certificat de notification (voir l'annexe III).

Note : Aucun de ces délais ne peut être prorogé.

Si vous choisissez l'option 1 ou 2, si vous concluez une transaction ou si vous ne communiquez pas votre option à l'ARLA, vous êtes réputé avoir commis la violation. Cette notification fera partie de vos antécédents.

Si vous êtes réputé avoir commis une violation ou si vous ne demandez pas par écrit la révision de la décision, tout objet saisi et retenu relativement à cette violation peut être confisqué au profit de Sa Majesté du chef du Canada et éliminé à vos frais.

Le ministre peut publier une liste des personnes ou des sociétés qui ont enfreint la loi en précisant ou non que des sanctions ont été imposées ou que d'autres mesures ont été prises.

Comment les sanctions sont-elles infligées?

Toutes les violations de la *Loi* et du *Règlement sur les produits antiparasitaires* sont qualifiées de mineures, de graves ou de très graves, et figurent à l'annexe I du *Règlement sur les SAP*. Le montant de la sanction variera selon que la violation a été commise dans le cadre d'activités commerciales ou non (p. ex. : le grand public).

L'article 5 du *Règlement sur les SAP* énonce les sanctions selon la classification des violations, de la façon suivante :

Classification	Personne	Entreprise
Mineure	100 $	500 $
Grave	200 $	2000 $ *
Très grave	400 $	4000 $ *

* Dans le cas des violations graves et très graves commises par des personnes ou des entreprises dans le cadre d'activités commerciales, le montant de la sanction peut être rajusté selon la cote de gravité globale. Dans le cas des violations mineures, il ne l'est pas.

La cote de gravité est établie selon les circonstances touchant les facteurs suivants :

1. les violations antérieures de la personne ou de la société qui a commis la violation;
2. le degré d'intention ou de négligence de la part de la personne ou de la société;
3. le tort causé par la violation.

Une cote de gravité est déterminée pour ces trois facteurs, et le total des points connexes indique si la sanction est modifiée ou non. Les tableaux visant les cotes de gravité globale et le rajustement des sanctions figurent à l'annexe I.

L'envoi de votre réponse

Nous vous recommandons d'envoyer votre réponse par courrier recommandé. Lorsque vous payez votre sanction pécuniaire, veuillez libeller votre chèque certifié ou votre mandat à l'ordre du *receveur général du Canada*. Vous trouverez sur le procès-verbal des instructions détaillées, ainsi que les adresses où vous devez envoyer votre réponse.

Lorsque vous êtes réputé avoir commis une violation et que vous avez des marchandises qui sont retenues conformément à l'article 10 de la *Loi sur les produits antiparasitaires*, les marchandises peuvent être confisquées au profit de Sa Majesté du chef du Canada et éliminées à vos frais.

Vous êtes réputé avoir commis la violation dans les circonstances suivantes :

- abvous ne répondez pas à un procès-verbal;
- abvous payez la sanction pécuniaire;
- abvous concluez une transaction;
- abvous demandez une révision seulement par l'ARLA et celle-ci confirme la violation;
- abvous demandez une révision par la Commission et celle-ci confirme la violation.

Les marchandises peuvent être confisquées si aucune mesure corrective assurant la conformité n'est prise ou si les mesures prises échouent.

Annexe 1
Rajustement des sanctions et cotes de gravité globale

Tiré du *Règlement sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire (Loi sur les produits antiparasitaires)*

ANNEXE 2
(paragraphe 5(3))

RAJUSTEMENT DES SANCTIONS

Article	Colonne 1 Cote de gravité globale	Colonne 2 Rajustement
1.	1	Minoration de 50 %
2.	2	Minoration de 40%
3.	3	Minoration de 30%
4.	4	Minoration de 20%
5.	5	Minoration de 10%
6.	6–10	Aucun rajustement
7.	11	Majoration de 10%
8.	12	Majoration de 20%
9.	13	Majoration de 30%
10.	14	Majoration de 40%
11.	15	Majoration de 50%

ANNEXE 3
(*article 6*)

COTE DE GRAVITÉ GLOBALE

PARTIE 1
ANTÉCÉDENTS
(VIOLATIONS OU INFRACTONS ANTÉRIEURES)

	Colonne 1	Colonne 2
Article	**Cote de gravité**	**Antécédents**
1.	0	Aucune violation ou infraction à la loi ou au règlement aux termes desquels la sanction est infligée n'a été commise au cours des trois ans précédant la date de la violation ou de l'infraction.
2.	3	Au plus une violation mineure ou grave à la loi ou au règlement aux termes desquels la sanction est infligée a été commise au cours des trois ans précédant la date de la violation ou de l'infraction.
3.	5	Les antécédents au cours des trois ans précédant la date de la violation ou de l'infraction sont autres que ceux prévus aux articles 1 ou 2.

PARTIE 2
INTENTION OU NÉGLIGENCE

	Colonne 1	Colonne 2
Article	**Cote de gravité**	**Intention ou négligence**
1.	0	La violation n'est commise ni sciemment ni par négligence.
2.	0	Le contrevenant révèle volontairement la violation et prend les mesures voulues pour se conformer à l'avenir.
3.	3	La violation est commise par négligence.
4.	5	La violation est commise sciemment.

PARTIE 3
GRAVITÉ DU TORT

Article	Colonne 1 Cote de gravité	Colonne 2 Gravité du tort
1.	1	La violation cause ou pourrait causer un tort mineur : *a*) soit à la santé humaine, animale ou végétale ou à l'environnement; *b*) soit à toute personne par suite de pratiques fausses, trompeuses ou susceptibles de créer une fausse impression.
2.	3	La violation pourrait causer : *a*) soit un tort grave à la santé humaine, animale ou végétale ou à l'environnement; *b*) soit un tort grave à toute personne par suite de pratiques fausses, trompeuses ou susceptibles de créer une fausse impression; *c*) soit une perte d'argent de plus de 1000 $.
3.	5	La violation cause : *a*) soit un tort grave à la santé animale ou végétale ou à l'environnement; *b*) soit un tort grave à une personne par suite de pratiques fausses, trompeuses ou susceptibles de créer une fausse impression; *c*) soit une perte d'argent de plus de 1000 $.

Annexe H
Transaction

La transaction a pour but d'assurer que la personne ou la société se conforme à la *Loi* et au *Règlement sur les produits antiparasitaires* en prenant des mesures correctives et préventives.

Quand pouvez-vous demander une transaction?

- Si votre sanction pécuniaire est de 2000 $ ou plus.
- Si vous envoyez une demande écrite et une proposition détaillée dans les 30 jours suivant la date réputée de notification indiquée dans le certificat de notification.

L'ARLA communiquera avec vous pour discuter de la conclusion d'une transaction. Si la transaction est acceptée, les deux parties la signeront. Lorsque vous signez la transaction, vous êtes réputé avoir commis la violation.

Si votre demande n'est pas acceptée, vous serez notifié et vous aurez 15 jours pour payer le montant complet de la sanction pécuniaire originale ou demander une révision par la Commission.

Pourquoi envisager une transaction?

Si vous devez dépenser de l'argent pour assurer la conformité ou éviter d'autres violations (p. ex. : réparer l'équipement, construire les installations appropriées) le montant de la sanction est réduit à raison de 1 $ par 2 $ engagés, la réduction maximale donnant une sanction de zéro.

Exemple : Si vous avez une sanction de 6000 $ et que, pour vous conformer, vous devez dépenser 10 000 $ pour de l'équipement, votre sanction sera donc de 1000 $.

6000 $	sanction originale
- 5000 $	réduction (10 000 $ ÷ 2)
1000 $	sanction qui en résulte

La sanction infligée pour non-conformité sera également déterminée au cours des discussions initiales. En cas de non-respect de la transaction, le montant initial de la sanction doublera et vous pourrez faire l'objet d'autres mesures d'application.

Quels sont les renseignements à donner dans votre proposition détaillée de transaction?

1. À titre d'intimé, vous admettrez les allégations et les faits.
2. La proposition doit s'appliquer à la conformité ou corriger la violation indiquée dans le procès-verbal.
3. Les indicateurs de respect de la transaction doivent être énoncés et mesurables.
4. Les délais visant les mesures correctives sont énoncés.
5. Les dépenses estimatives doivent être indiquées clairement en détail et inscrites sur une page distincte.
6. La proposition doit satisfaire aux exigences de rigueur et de respect des délais prévues par la *Loi* et le *Règlement sur les produits antiparasitaires* ou les directives d'homologation de l'ARLA. La transaction ne peut proroger aucun délai énoncé dans ces documents.
7. Les dépenses estimatives pour la minoration des peines doivent respecter les éléments suivants :
   - abelles ne doivent pas inclure des fonds du gouvernement;
   - abelles ne doivent pas inclure des droits de l'ARLA (p. ex. : homologation du produit, maintien de l'homologation);
   - abelles doivent être raisonnables.

En outre, l'ARLA n'interviendra pas dans la gestion des fonds ou le contrôle du maintien de la conformité.

Annexe III
Révision

Au cours d'une enquête, l'équipe d'enquête de l'ARLA examine la preuve afin de déterminer s'il y a eu contravention à la *Loi sur les produits antiparasitaires*. En cas de contravention, on déterminera la mesure d'application la plus appropriée, soit la remise d'un avertissement ou d'une sanction pécuniaire, la détention du produit ou une poursuite devant les tribunaux provinciaux.

Si vous recevez un procès-verbal et que vous n'êtes pas d'accord avec la décision selon laquelle vous avez commis une violation, ou si vous n'êtes pas d'accord avec le montant de la sanction pécuniaire infligée, vous avez 30 jours après la date réputée de notification indiquée dans le certificat de notification pour demander par écrit une révision afin d'exprimer votre désaccord. Ce délai ne peut être prorogé.

Veuillez communiquer les renseignements concernant les motifs de votre demande.

Qui peut demander une révision?
La personne ou la société visée par le procès-verbal peut demander par écrit une révision. Dans le cas d'une personne morale, un dirigeant de l'entreprise qui est signataire autorisé peut représenter celle-ci.

Quels sont les types de révision prévus?
La *Loi sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire* prévoit deux types de révisions.

Contestation devant le ministre
La révision par l'ARLA permet d'examiner les faits de l'affaire et est habituellement fondée sur des observations écrites et des résultats d'examen. Elle permet de déterminer si la personne nommée dans le procès-verbal a commis une violation. Dans le cas d'une sanction pécuniaire, elle permet également de déterminer si la sanction a été infligée et établie conformément au Règlement. Si la personne visée par le procès-verbal n'est pas satisfaite de la décision rendue, elle peut s'adresser à la Commission de révision dans les 15 jours suivant la notification des résultats de la révision par l'ARLA.

Révision par la Commission
La Commission est un organisme quasi judiciaire indépendant nommé par le gouverneur en conseil pour entendre les appels des avertissements ou des SAP délivrés en application de la *Loi sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire*.

La Commission de révision permet d'examiner les faits de l'affaire et de déterminer si la personne ou la société nommée dans le procès-verbal a commis une violation. Veuillez prendre note que seuls les faits liés à la violation en question sont examinés dans le cadre de cette révision. Dans le cas d'une sanction pécuniaire, elle permet également de déterminer si la sanction a été infligée et établie conformément au Règlement.

Dès réception de votre demande, on communiquera avec vous pour vous informer des règles et des procédures.

Une fois la révision terminée, si vous n'êtes pas d'accord avec la décision de la Commission, vous pouvez en demander, dans les 30 jours, un recours en révision en vertu de l'article 28 de la *Loi sur la cour fédérale*.